



# Resolución de Alcaldía

## N°136-2024-MDY

### Procedimiento Administrativo Disciplinario N°001-2024-PAD/ALC/MDY

Yarabamba, 02 de Setiembre del 2024

#### VISTO:

Lo dispuesto por el titular de la entidad, mediante Provedo N°2047-2024-ALCALDIA/MDY, de fecha 20 de agosto del 2024, emitido por el Despacho de Alcaldía; el Informe de Precalificación N° 03-2023/EXPEDIENTE20-2023-ST-MDY; EL OFICIO N°685-2023-OCI/MDVY de fecha 21 de noviembre del 2023, suscrito por GABRIEL CHAMOLÍ CRUZ JEFE DEL ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARABAMBA, mediante el cual remite el Informe de Control Especifico N° 017-2023-2-1318 denominado "CONTRATACIÓN DE PERSONAL POR LA MODALIDAD DE CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS (CAS)", elaborado por el órgano de Control Institucional de la Municipalidad Distrital de Yarabamba, y;

#### CONSIDERANDO:

Que, mediante la Ley N° 30057 - Ley del Servicio Civil, publicada el 4 de julio de 2013 en el Diario Oficial "El Peruano", se aprobó un nuevo régimen del servicio civil para las personas que prestan servicios en las entidades públicas del estado y aquellas que se encuentran encargadas de su gestión.

Que, el 13 de junio de 2014, se publicó en el Diario Oficial "El Peruano" el Reglamento General de la Ley del Servicio Civil, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, en cuya Undécima Disposición Complementaria Transitoria se estableció que el título correspondiente al régimen disciplinario y procedimiento sancionador entraría en vigencia a los tres (3) meses de publicación de dicho reglamento, es decir, a partir del 14 de septiembre de 2014. En la Tercera Disposición Complementaria Final, a su vez, se precisó que la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR podría aprobar normas aclaratorias o de desarrollo de dicho reglamento, dentro del marco legal vigente.

Que, el 20 de marzo de 2015 la Autoridad Nacional del Servicio Civil, en adelante SERVIR, aprobó la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC, denominada "Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057, ley del Servicio Civil", en adelante la Directiva, para una adecuada aplicación del Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la ley N° 30057.

Que, en el numeral 4 de la Directiva se estableció lo siguiente: "La presente directiva desarrolla las reglas procedimentales y sustantivas del régimen disciplinario y procedimiento sancionador y es aplicable a todos los servidores y ex servidores de los regímenes reguladas bajo los Decretos Legislativos 276, 728, 1057 y Ley N° 30057, con las exclusiones establecidas en el artículo del Reglamento".

Que, a partir del 14 de setiembre de 2014, el régimen disciplinario y procedimiento sancionador de la Ley N° 30057 es aplicable a los servidores y ex servidores de los regímenes laborales sujetos los Decretos Legislativos N° 276° y 728°, así como a aquellos que se encuentran en el régimen laboral regulado por el Decreto Legislativo N° 1057; estando excluidos los funcionarios públicos que hayan sido elegidos mediante elección popular, directa y universal, conforme lo establece el artículo 30° del reglamento General de la Ley del Servicio Civil.





Que, la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC, por la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 101-2015-SERVIR-PE regula respecto al Régimen Disciplinario y procedimiento sancionador de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.

Por lo que estando a la recomendación contenida en el INFORME DE PRECALIFICACIÓN N° 03-2023/EXPEDIENTE 20-2023-ST-MDY. del ABG. WILLIAM ALBERTO VELAZCO CHIRINOS, Secretario Técnico de Procedimientos Administrativos Disciplinarios, en el que recomienda el INICIO AL PROCESO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO, siendo los fundamentos facticos y legales los siguientes.



### LA IDENTIFICACION DEL SERVIDOR O EX SERVIDOR CIVIL PROCESADO Y PUESTO DESEMPEÑADO

Nombre del servidor	: Victor Raúl Maldonado Acosta
Cargo desempeñado al momento de la falta	: Gerente Municipal
Inmediato Superior	: Alcalde



### FALTA DICIPLINARIA QUE SE IMPUTA, CON PRECISION DE LOS HECHOS QUE CONFIGURAN DICHA FALTA.

#### Falta disciplinaria

Se imputa al procesado la comisión de falta disciplinaria tipificada en el literal d) del artículo 85 de la ley N° 30057, ley de servicio civil, el cual señala que son faltas de carácter disciplinario que según su gravedad pueden ser sancionados con suspensión temporal o con destitución, previo proceso administrativo (...) d) la negligencia en el desempeño de las funciones.

#### Hechos que configuran la falta

Los hechos que dieron lugar al inicio del presente procedimiento de un hecho específico presuntamente irregular relacionado al "encargado de funciones a locadores de servicios, pago indebido de órdenes de servicio no concluidas, contratación de personal que no cumplió los requisitos establecidos en las bases de los procesos CAS y presentación de documentación con información carente de veracidad, genero perjuicio económico de s/. 2,828.05 y afecto el correcto funcionamiento de la administración pública"

Siendo que estas irregularidades y consecuente falta administrativa se habrían cometido durante los procedimientos de selección de personal CAS 001 y 002-2023-MDY, tal como se describe a continuación.

### GERENTE MUNICIPAL ENCARGÓ FUNCIONES DE JEFATURAS A LOCADORES DE SERVICIOS QUE NO CUMPLIAN CON LOS REQUISITOS DE LOS DOCUMENTOS DE GESTION DE LA ENTIDAD.

En el mes de enero del 2023, Víctor Raúl Maldonado Acosta, Gerente Municipal, y área solicitante de los servicios de "especialista para la Unidad de logística y Control Patrimonial", "Especialista en Tesorería y "Elaboración de planillas de todos los regímenes laborales Planillero de la Municipalidad Distrital de Yarabamba, a través de las cartas N° 003, 004 y 005-2023-GM-MDY de fecha 13, 24 y 31 de enero de 2023 respectivamente, encargó funciones a jefaturas a locadores que no cumplían con los requisitos de los documentos de gestión tal como se describe a continuación:





**Cuadro n.º 1**  
**Encargaturas recibidas por locadores de servicios**

Locador	Servicio según OVS	Documento de encargatura	Fecha	Profesión establecida en el MOF	Profesión del locador de servicios	Comentarios de la Comisión de Control
Jorge Luis Gonzales Llerena	Especialista para la Unidad de Logística y Control Patrimonial	Carta n.º 003-2023-GM-MDY	13/01/2023	Título de Contador C.P.C., Licenciado en Administración, o afín.	Economista	No cumple con lo establecido en el MOF
Roxana Aracelly Postigo Ruiz	Especialista en Tesorería	Carta n.º 004-2023-GM-MDY	24/01/2023	Título Profesional de C.P.C.	Economista	No cumple con lo establecido en el MOF
Marco Antonio Arque Rodríguez	Elaboración de planillas de todos los regímenes laborales - Planillero de la Municipalidad Distrital de Yarabamba	Carta n.º 005-2023-GM-MDY	31/01/2023	Título Profesional de Administración de Empresas o Abogado Colegiado	Bachiller en Contabilidad	No cumple con lo establecido en el MOF

Fuente: Oficio n.º 219-2023-GMMDY de 18 de octubre de 2023 (Apéndice n.º 5), Manual de Organización y Funciones de la Municipalidad Distrital de Yarabamba, aprobado con Ordenanza Municipal n.º 05-2012-MDY de 1 de junio de 2012 (Apéndice n.º 3) y carta n.º 028-2023-SAFMDY/UT de 4 de octubre de 2023 (Apéndice n.º 6).  
Elaborado por: Comisión de Control



Estableciéndose que los locadores de servicio, a quienes Víctor Raúl Maldonado Acosta Gerente Municipal, les dio encargatura de funciones, no contaban con el título profesional establecido en el Manual de Organización y Funciones-MOF.

Inobservando lo establecido en el literal d) del artículo 7º de la Ley Nº 28175, Ley Marco del Empleo Público, uno de los requisitos para postular al empleo público es "reunir los requisitos y/o atribuciones propias de la plaza vacante".



**PAGO TOTAL A LOCADORES DE SERVICIOS CUYAS ÓRDENES DE SERVICIOS NO CONCLUYERON**

De acuerdo con los "Resultados de la entrevista del proceso CAS Nº 001-2023-MDY-Temporal" de 22 de febrero de 2023, el comité de selección integrado por Liliana Pilar Díaz Salazar, presidente, Efraín Enrique Panca Quico, miembro I (suplente), y **Augusto German Fuentes Peraltila**, miembro 2, dieron como ganadores para las plazas de:

- Especialista administrativo en TESORERÍA a Roxana Aracelly Postigo Ruiz.
- Especialista administrativo en LOGÍSTICA Y CONTROL PATRIMONIAL a Jorge Luis Gonzales Llerena.
- Especialista administrativo en GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS a Marco Antonio Arque Rodríguez.

Suscribiendo cada uno de ellos el contrato administrativo de servicios Nº 001-2023-MDY el 23 de febrero de 2023.

Sin embargo, se debe señalar que, Roxana Aracelly Postigo Ruiz, Jorge Luis Gonzales Llerena y Marco Antonio Arque Rodríguez, antes de la suscripción de dicho contrato, venían prestando servicios a la Entidad como locadores de servicios, tal como se describe a continuación:

**Cuadro n.º 2**  
**Servicios prestados como locadores de servicios por Roxana Aracelly Postigo Ruiz, Jorge Luis Gonzales Llerena y Marco Antonio Arque Rodríguez antes de la suscripción de su contrato CAS**

Servicio solicitado	Locador	Requerimiento		Orden de servicio		Plazo de ejecución	Fecha de vencimiento
		Número	Fecha	Número	Fecha		
Especialista en tesorería	Roxana Aracelly Postigo Ruiz	033	17/01/2023	15	24/01/2023	35	27/02/2023
Especialista para la Unidad de Logística y Control Patrimonial	Jorge Luis Gonzales Llerena	009	11/01/2023	01	13/01/2023	47	28/02/2023
Elaboración de planillas de todos los regímenes laborales - Planillero de la Municipalidad Distrital de Yarabamba	Marco Antonio Arque Rodríguez	038	20/01/2023	20	31/01/2023	35	05/03/2023

Fuente: Comprobantes de pago n.ºs 763, 769, 863, 864, 865 y 896 de 2023 (Apéndice n.º 6).  
Elaborado por: Comisión de Control





Del cuadro expuesto, se evidencia que Víctor Raúl Maldonado Acosta, Gerente Municipal, fue el área solicitante de dichos servicios, por ende, tenía pleno conocimiento del vencimiento del plazo de ejecución de cada uno de ellos, dado que fue quien elabora el requerimiento y los términos de referencia.

Asimismo, el día 21 de febrero de 2023, dos días antes Roxana Aracelly Postigo Ruiz, Jorge Luis Gonzales Llerena y Marco Antonio Arque Rodríguez suscribieron su contrato administrativo de servicios N° 001-2023-MDY. Víctor Raúl Maldonado Acosta, Gerente Municipal, le otorgó la conformidad de sus servicios que venían prestando como locador, para lo cual emitió proveídos donde indicó al (e) de la Unidad de Abastecimientos y Control Patrimonial, lo siguiente: "(...) se ha verificado la efectiva prestación del servicio por lo que se dispone y se autoriza la continuación del trámite para pago (...)", tal como se describe a continuación:

**Cuadro n.º 4**  
**Pago total a favor a locadores de servicios antes del vencimiento del**  
**plazo contractual establecida en su orden de servicio**

Locador	Comprobantes de pago	Fecha final		Días		Pago	
		Vencimiento del plazo	Servicio efectuado	Contrato	No efectuados	Total	Indebido
Roxana Aracelly Postigo Ruiz	769 y 863	27/02/2023	22/02/2023	35	5	5 000,00	714,29
Jorge Luis Gonzales Llerena	763 y 864	28/02/2023	22/02/2023	47	6	4 950,00	631,91
Marco Antonio Arque Rodríguez	865 y 866	06/03/2023	22/02/2023	35	12	4 500,00	1 542,85
<b>Total</b>							<b>2 889,05</b>

Fuente: Comprobantes de pago n.º 763, 769, 863, 864, 865 y 866 de 2023 (Apéndice n.º 6)  
Elaborado por: Comisión de Control

Y, debido a dichas conformidades otorgadas por Víctor Raúl Maldonado Acosta, Gerente Municipal, y área solicitante de los servicios "Especialista en Tesorería", "Especialista para la Unidad de Logística y Control Patrimonial", y "Elaboración de planillas de todos los regímenes laborales - Planillero de la Municipalidad Distrital de Yarabamba", la Entidad pagó a Roxana Aracelly Postigo Ruiz, Jorge Luis Gonzales Llerena y Marco Antonio Arque Rodríguez, el total del monto establecido en sus órdenes de servicio, tal como se detalla a continuación:

**Cuadro n.º 4**  
**Pago total a favor a locadores de servicios antes del vencimiento del**  
**plazo contractual establecida en su orden de servicio**

Locador	Comprobantes de pago	Fecha final		Días		Pago	
		Vencimiento del plazo	Servicio efectuado	Contrato	No efectuados	Total	Indebido
Roxana Aracelly Postigo Ruiz	769 y 863	27/02/2023	22/02/2023	35	5	5 000,00	714,29
Jorge Luis Gonzales Llerena	763 y 864	28/02/2023	22/02/2023	47	6	4 950,00	631,91
Marco Antonio Arque Rodríguez	865 y 866	06/03/2023	22/02/2023	35	12	4 500,00	1 542,85
<b>Total</b>							<b>2 889,05</b>

Fuente: Comprobantes de pago n.º 763, 769, 863, 864, 865 y 866 de 2023 (Apéndice n.º 6)  
Elaborado por: Comisión de Control

Evidenciándose que, debido a las conformidades de servicios otorgadas por Víctor Raúl Maldonado Acosta, Gerente Municipal, al "Especialista en Tesorería", "Especialista para la Unidad de Logística y Control Patrimonial" y "Elaboración de planillas de todos los regímenes laborales-Planillero de la Municipalidad Distrital de Yarabamba", sin que la orden de servicio en ninguno de los casos haya vencido, por consiguiente se generaron gastos indebidos por un total de S/2,889.05 Soles, lo que constituye perjuicio económico.

#### **PROCESO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS D.LEG-CAS (MODALIDAD TEMPORAL) 002-2023-MDY.**

Con Informe N° 182-2023-MDY-RRHH de 6 de 6 de junio de 2023, Marco Antonio Arque Rodríguez, (e) jefe de la Unidad de Gestión de Recursos Humanos, solicitó a Víctor Raúl Maldonado Acosta, Gerente Municipal: "(...) la aprobación mediante acto resolutivo las bases administrativas del proceso de contrato administrativo de servicios D.LEG. 1057-cas (modalidad temporal).





De la revisión a dichas bases, elaboradas por el comité de selección, se advierte que las siguientes plazas no se encontraban conforme a los requisitos establecidos en el MOF, aprobado con Ordenanza Municipal N° 05-2012-MDVY de 1 de junio de 2012, tal como se describe a continuación:

**Cuadro n.º 9**  
**Diferencias entre los requisitos establecidos en las bases con los requisitos establecidos en el MOF de la Entidad**

Cargo según las bases	Requisitos		Profesión del ganador	Comentarios de la Comisión de Control
	Según las bases	Según el MOF		
Jefe de la Unidad de Gestión de Tesorería <sup>18</sup>	Título profesional en contabilidad, economista y/o otros afines al cargo debidamente acreditado	Título profesional de Contador Público Colegiado	Economista	Para el proceso CAS n.º 002-2023-MDY, se agregó los títulos profesionales de Economista y otros afines. La ganadora <b>NO</b> cumple el requisito establecido en el MOF, dado que es Economista y no es Contador Público Colegiado.

Cargo según las bases	Requisitos		Profesión del ganador	Comentarios de la Comisión de Control
	Según las bases	Según el MOF		
Jefe de la Unidad de Gestión de Abastecimiento y Control Patrimonial <sup>19</sup>	Título profesional en contabilidad, abogado, administración, economista y/o otros afines	Título de Contador C.P.C., Licenciado en Administración o afín	Economista	Para el proceso CAS n.º 002-2023-MDY, se agregó los títulos profesionales de abogado y economista. El ganador <b>NO</b> cumple el requisito establecido en el MOF, ya que es Economista y no es Contador C.P.C., Licenciado en Administración o afín.
Jefe de la Unidad de Gestión de Recursos Humanos <sup>20</sup>	Título profesional de administración, contabilidad, abogado y/o carreras de acuerdo al cargo	Título Profesional de Administración de Empresas o Abogado Colegiado	Contador Público	Para el proceso CAS n.º 002-2023-MDY, se agregó el título profesional de contabilidad. El ganador <b>NO</b> cumple el requisito establecido en el MOF, toda vez que es Contador Público y no es Licenciado en Administración de Empresas o Abogado Colegiado.

Fuente: Bases del proceso de contrato administrativo de servicios D. LEG-CAS (modalidad temporal) n.º 002-2023-MDY (Apéndice n.º 17), y Manual de Organización y Funciones de la Municipalidad Distrital de Yarabamba, aprobada con Ordenanza Municipal n.º 05-2012-MDVY de 1 de junio de 2012 (Apéndice n.º 35).  
Elaborado por: Comisión de Control

De modo que, el comité de selección integrado por Marilia Berenice Mamani Charres, presidente, Edwar Morales Castillo, miembro 1, Isidoro Silvia Vera Delgado, miembro 2, elaboró las bases, en la que los requisitos de las plazas de Jefe de la Unidad de Gestión de Abastecimientos y Control Patrimonial, Jefe de la Unidad de Gestión de Tesorería y Jefe de la Unidad de Recursos Humanos, no se encontraban conforme al MOF respecto a la formación académica.

Finalmente, mediante Resolución de Gerencia Municipal N° 086-2023-GM/MDVY de 6 de junio de 2023, Víctor Raúl Maldonado Acosta, Gerente Municipal, aprobó las bases administrativas para el proceso CAS N° 002-2023-MDY, no advirtiendo que los requisitos establecidos en las mismas no están de acuerdo a lo indicada en el MOF de la Entidad.

Los hechos descritos han llevado al Órgano de Control a determinar presunta responsabilidad Administrativa funcional a cargo de la Entidad. Por lo que, ACOGIENDO la recomendación, los hechos y los documentos que figuran en el apéndice del Informe de Control Específico N° 017-2023-2-1318 denominado "CONTRATACIÓN DE PERSONAL POR LA MODALIDAD DE CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS (CAS)", corresponde iniciar proceso administrativo disciplinaria.

#### LOS ANTECEDENTES Y DOCUMENTOS QUE DIERON LUGAR AL INICIO DEL PROCEDIMIENTO





Los documentos que sirven de fundamento a la presente Resolución y que forman parte del expediente, se señala en el Oficio N° 685-2023-DCI/MDVY de fecha 21 de noviembre del 2023, suscrito por Gabriel Chamoli Cruz Jefe del Órgano de Control Institucional de la Municipalidad Distrital de Yarabamba, mediante el cual remite el Informe de Control Especifico N° 017-2023-2-1318 denominado "CONTRATACION DE PERSONAL POR MODALIDAD DE CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS (CAS)", elaborado por el Órgano de Control Institucional de la Municipalidad Distrital de Yarabamba, con el que da cuenta que la actuación del procesado, respecto del cual se les imputa falta disciplinaria de negligencia en el desempeño de funciones.

### DE LA NORMA JURÍDICA PRESUNTAMENTE VULNERADA

Conforme se ha descrito los hechos, se tiene que la conducta de los investigados tipifica como falta disciplinaria establecida en el literal d) del artículo 85 de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, el cual señala que son faltas de carácter disciplinario que según su gravedad pueden ser sancionadas con suspensión temporal o con destitución, previo proceso administrativo: (...) d) La negligencia en el desempeño de las funciones. Además, que con sus acciones habría vulnerado las normas siguientes:



Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público

"(...)

Título Preliminar

(...)

Artículo IV.-Principios

1. Principio de legalidad

7. Principio de mérito y capacidad

TÍTULO I

RELACIÓN ESTADO-EMPLEADO

(...)

CAPÍTULO III

ACCESO AL EMPLEO PÚBLICO

Artículo 5.-Acceso al empleo público

Artículo 7.- Requisitos para postular

Artículo 9.- Incumplimiento de las normas de acceso

- Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.

"(...)

TÍTULO PRELIMINAR

(...)

Artículo III. Principios de la Ley del Servicio Civil

TÍTULO III: DEL RÉGIMEN DEL SERVICIO CIVIL

CAPÍTULO I: INCORPORACIÓN AL SERVICIO CIVIL

Artículo 8.- Proceso de Selección.

- MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – MOF  
Funciones Específicas del Gerente Municipal  
1) Programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar actividades, técnicas administrativas de la municipalidad y los servicios públicos locales. (...)  
3) Supervisar y evaluar la gestión administrativa, financiera, económica de la municipalidad mediante el análisis de los estados financieros y el seguimiento de los planes, programas o proyectos de la Municipalidad".
- REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – ROF, aprobado mediante la Ordenanza Municipal N° 012-2017MDV/ de 26 de diciembre del 2017.  
Artículo 29: La Gerencia Municipal cumple las siguientes funciones y atribuciones:





9. Controlar y evaluar la gestión técnica-administrativa de la Municipalidad, de acuerdo a lo establecido en el Plan Operativo Institucional y en cumplimiento a los dispositivos legales que norman el desarrollo de los sistemas administrativos.

#### **MEDIDA CAUTELAR DE CORRESPONDER**

En este caso no se dispone la adopción de una medida cautelar

#### **LA POSIBLE SANCIÓN A LA FALTA COMETIDA**

Conforme a lo señalado en el artículo 88º de la Ley del Servicio Civil, Ley 30057, las sanciones por falta disciplinarias pueden ser: a) Amonestación verbal o escrita, b) Suspensión sin goce de remuneraciones desde un día hasta por doce (12) meses, y c) Destitución. Toda sanción impuesta al servidor debe constar en el legajo.

En el artículo 90º de la ley 30057, Ley de Servicio Civil, establece: "La suspensión sin goce de remuneraciones se aplica hasta por un máximo de trescientos sesenta y cinco (365) días calendarios previo procedimiento administrativo disciplinario. El número de días de suspensión es propuesto por el jefe inmediato y aprobado por el jefe de recursos humanos o quien haga sus veces. La apelación es resuelta por el Tribunal del Servicio Civil".

De acuerdo a lo expuesto y conforme a lo señalado en el artículo 85º de la ley del Servicio Civil, las faltas de carácter disciplinario detallados en dicha norma. Pudieran corresponder a los procesados la sanción SUSPENSIÓN SIN GOCE DE REMUNERACION hasta por un máximo de trescientos sesenta y cinco (365) días calendarios.

#### **EL PLAZO PARA PRESENTAR EL DESCARGO**

Conforme al artículo 93º numeral 93.1 de la Ley 30057, ley del Servicio Civil en concordancia con el artículo III del reglamento, el servidor procesado tendrá un plazo de 05 días hábiles de notificada con la presente resolución para presentar sus descargos y pruebas que crea conveniente para su defensa.

#### **LA AUTORIDAD COMPETENTE PARA RECIBIR EL DESCARGO O LA SOLICITUD DE PRÓRROGA**

Conforme a lo señalado en el numeral 16.1 de la versión actualizada de la directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley 30057, Ley del Servicio Civil, aprobado con la Resolución de Presidencia Ejecutiva 092-2016-SERVIR-PE, "los descargos se presentan dentro del plazo de cinco (05) días hábiles conforme lo establece el artículo III del Reglamento. La solicitud de Prórroga se presenta dentro de dicho plazo; caso contrario, el órgano instructor continua con el procedimiento hasta la emisión de su informe".

Por lo tanto, el procesado deberá presentar sus descargos o solicitud de prórroga por Mesa de Partes de la Entidad, asumiendo competencia para resolver los mismos, este Órgano Instructor

#### **LOS DERECHOS Y LAS OBLIGACIONES DEL SERVIDOR O EX SERVIDOR CIVIL EN EL TRAMITE DEL PROCEDIMIENTO, CONFORME SE DETALLAN EN EL ARTÍCULO 96 DEL REGLAMENTO**

Mientras el servidor bajo investigación es sometido a este procedimiento administrativo disciplinario tienen derecho al debido proceso y tutela jurisdiccional efectiva y todas las reglas establecidas en el artículo 96º del decreto Supremo N° 040-2014-PCM que aprueba el reglamento de la Ley el Servicio Civil.

#### **DECISIÓN DE INICIO DEL PAD**

Por los fundamentos previamente expuestos y, estando a las facultades establecidas en la ley N° 30057 Ley del Servicio Civil, Decreto Supremo N° 40-2014-PCM que aprueba el Reglamento y la Directiva N° 02-2015-





SERVIR/GPGSC, que regula el "Régimen Disciplinario y Procedimiento Administrativo Sancionador de la Ley 30057, Ley del Servicio Civil";

**SE RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO.- INICIAR PROCESO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO (PAD)** en contra del servidor, **VICTOR RAUL MALDONADO ACOSTA**, en su situación como Gerente Municipal, por la presunta comisión de la Falta Disciplinaria establecida en el Literal d) del artículo 85 de la Ley del Servicio Civil, el cual señala que son Faltas de Carácter Disciplinario que según su gravedad pueden ser sancionadas con suspensión temporal o con destitución previo proceso administrativo: (...) d) negligencia en el desempeño de sus funciones; referido a los hechos que se precisa en la parte considerativa de la presente resolución.

**ARTÍCULO SEGUNDO. ENCARGAR** a la Secretaría General la notificación al servidor **VICTOR RAUL MALDONADO ACOSTA** a efecto que proceda a remitir su descargo en el término de CINCO DIAS hábiles, contado desde el día siguiente a su notificación con la presente resolución, manifestando que sus derechos se encuentran debidamente garantizados, pudiendo hacer valer los medios de defensa que la ley le faculta dentro de los plazos e instancias correspondientes.

**ARTÍCULO TERCERO. - ENCARGAR** a la Secretaría General la notificación de la presente resolución al interesado y a los demás órganos competentes de la Municipalidad Distrital de Yarabamba.

**ARTICULO CUARTO. \_ DISPONER**, la publicación de la presente Resolución en el portal institucional [www.muniyarabamba.gob.pe](http://www.muniyarabamba.gob.pe) de la Municipalidad Distrital de Yarabamba

**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE**

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
YARABAMBA  
Abg. Henry Frades Jaen  
SECRETARIO GENERAL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARABAMBA  
Sr. José Luis Luna Zapana  
ALCALDE

